



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27.12.2024

№ 196

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов», постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»)» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ управления социальной защиты и семейной политики Тамбовской области от 28.08.2020 № 127 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»)».

приказ управления социальной защиты и семейной политики Тамбовской области от 18.06.2021 № 61 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»)»;

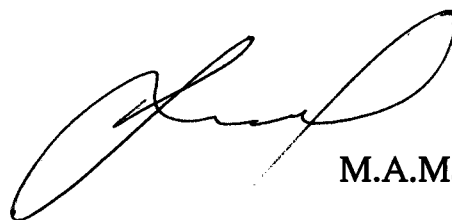
приказ управления социальной защиты и семейной политики Тамбовской области от 26.04.2022 № 49 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»)».

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства социальной защиты и семейной политики Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра-начальника управления государственной политики в сфере социальной поддержки граждан и правового сопровождения министерства социальной защиты и семейной политики Тамбовской области Макову М.А.

И.о. министра социальной защиты и семейной политики Тамбовской области



М.А.Мальцев

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**

приказом министерства социальной
защиты и семейной политики
Тамбовской области
от 27.12.2024 № 196

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «предоставление ежегодной денежной
выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор
России»(«Почетный донор СССР»)»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»)» далее - административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги. Административный регламент регулирует процесс предоставления государственной услуги, определяет порядок и стандарт ее предоставления:

гражданам, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;
гражданам, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор СССР»;
гражданам, имеющие статус Почетный донор Украины, Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, граждане Российской Федерации, постоянно проживающие (временно пребывающие, фактически проживающие) на территории Тамбовской области, либо их законные представители, либо лица, действующие от их имени по доверенности, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с запросом о предоставлении государственной услуги (далее — заявители, представители заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством социальной защиты и семейной политики Тамбовской области (далее — министерство).

Запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — многофункциональный центр). Возможность многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатом предоставления государственной услуги является:

решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется

результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты, является уведомление о предоставлении ежегодной денежной выплаты.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

в областном государственном учреждении социального обслуживания населения, подведомственном министерству социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, по месту жительства заявителя (далее – учреждение, министерство);

в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск);

почтовым отправлением;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<https://gosuslugi.ru/600200/2>);

в многофункциональном центре (если такой способ предусмотрен в соглашении о взаимодействии);

на адрес электронной почтой;

через сеть постаматов (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении, ЦСПГ.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, учреждения, ЦСПГ (далее – уполномоченные органы) и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте министерства, а также на Едином портале.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется Единый портал, Единый государственный реестр записей актов гражданского

состояния, государственная информационная система «Единый социальный регистр населения Тамбовской области» (далее — ГИС «ЕСРН»), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Предоставление ежегодной денежной выплаты.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, а также оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрены.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в министерстве и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описание вариантов, приведенных в настоящем разделе, размещается в министерстве в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант 1. Предоставление ежегодной денежной выплаты.

3.3.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является:

решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты;

Документом, содержащим решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты, является уведомление о предоставлении ежегодной денежной выплаты.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.3.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет:

заявление по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.05.2024 №228н «Об утверждении порядка осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя);

документ, подтверждающий награждение (удостоверения о награждении нагрудным знаком "Почетный донор России", "Почетный донор СССР", удостоверения "Почетный донор Донецкой Народной Республики", "Почетный донор Луганской Народной Республики", "Почетный донор Украины"); либо архивная справка о награждении нагрудным знаком "Почетный донор СССР", архивная справка о подтверждении статуса Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики, Почетный донор Украины);

копия свидетельства о перемене имени и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о перемене имени выдано компетентным органом иностранного государства);

копия свидетельства о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о заключении брака выдано компетентным органом иностранного государства);

копия свидетельства о расторжении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о расторжении брака выдано компетентным органом иностранного государства).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения о перемене имени (за исключением свидетельства о перемене имени, выданного компетентным органом иностранного государства);

сведения о заключении брака (за исключением свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства);

сведения о расторжении брака (за исключением свидетельства о расторжении брака, выданного компетентным органом иностранного государства).

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в учреждение - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск) - на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в многофункциональный центр - на бумажном носителе при личном обращении;

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://gosuslugi.ru/600200/2>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при обращении посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги;

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, участвуют учреждение, ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск), а также многофункциональный центр.

Возможность приема многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении, ЦСПГ составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в которой направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений — при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Министерство внутренних дел России:

сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

Федеральная налоговая служба:

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации смерти.

Федеральное медико-биологическое агентство:

сведения о награждении лица, имеющего право на ежегодную выплату, из единой базы донорства (в случае направления заявления посредством ЕПГУ).

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий дня с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес заявителя;

путем выдачи в учреждении;

путем выдачи в ЦСПГ (для граждан, проживающих в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, городских округах Тамбовской области: город Тамбов, город Котовск);

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале;

путем выдачи в многофункциональном центре (если такой способ предусмотрен в соглашении о взаимодействии);

путем направления на адрес электронной почтой;

путем сети постаматов (при технической реализации).

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Возможность предоставления многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в учреждении, ЦСПГ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется министром, а также государственными гражданскими служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министерства не реже одного раза в три года.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента виновные должностные лица несет персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации

о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях уполномоченного органа нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана:

руководителю ЦСПГ на решения и действия (бездействия) работника ЦСПГ; руководителю учреждения на решения и действия (бездействия) работника учреждения; министру социальной защиты и семейной политики Тамбовской области в случае несогласия с решением руководителя учреждения или ЦСПГ, принятым по результатам рассмотрения жалобы;

Главе Тамбовской области в случае несогласия с решением министра социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, принятым по результатам рассмотрения жалобы; руководителю многофункционального центра на решения и действия (бездействия) работника этого многофункционального центра; учредителю многофункционального центра на решения и действия (бездействия) руководителя многофункционального центра:

на бумажном носителе лично или почтовым отправлением;

в виде электронного документа с использованием Единого портала, электронной почты или официального сайта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«предоставление ежегодной денежной
выплаты гражданам, награжденным знаком
«Почетный донор России» («Почетный
донор СССР»)»

Перечень

общих признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

| Наименование признака заявителя | Значения признака заявителя |
|---|---|
| Государственная услуга «предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»)» | |
| 1. Цель обращения? | Предоставление ежегодной денежной выплаты |
| 2. Кто обратился за услугой ? | 1. Заявитель 2. Представитель заявителя |
| 3. Наличие награждения (статуса) заявителя? | 1. Награжденный нагрудным знаком «Почетный донор России» 2. Награжденный нагрудным знаком «Почетный донор СССР» 3. Имеющий статус Почетного донора Украины, Почетного донора Донецкой Народной Республики, Почетного донора Луганской Народной Республики |

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

| Категория заявителя | Результат предоставления государственной услуги |
|---|---|
| Вариант № 1. Предоставление ежегодной денежной выплаты | |
| Заявитель является гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Тамбовской области, и награжден нагрудным знаком «Почетный донор России» | Решение о предоставлении ежегодной денежной выплаты |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«предоставление ежегодной денежной
выплаты гражданам, награжденным знаком
«Почетный донор России» («Почетный донор
СССР»)

Фамилия И.О.

Адрес проживания

Уведомление

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»)), в

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям

(причины отказа указываются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей)

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность лица,
подписавшего уведомление

дата

(подпись)

(расшифровка подписи)